



Allegato a)

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. Loiano Monghidoro

Oggetto candidatura per attribuzione incarico di Funzione Strumentale a.s. 2025/2026

Il/la sottoscritto/a _____ docente di _____
classe di concorso _____ presso questa istituzione scolastica,

CHIEDE

ai sensi dell'art. 33 del C.C.N.L. del 29 novembre 2007 e sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti nella seduta del 2 settembre 2025, l'assegnazione della **funzione-strumentale** relativamente all'area _____ figura/plesso _____:

AREE FUNZIONI STRUMENTALI	
AREA 1 MULTIMEDIALITA' 3 figure • Registro elettronico primaria • Registro elettronico secondaria e infanzia • Area digitale	Stimolare l'interesse di tutto il personale scolastico e coinvolgere l'intera comunità che ruota attorno alla scuola sui temi del digitale. Condurre interventi di formazione interna al personale docente, con particolare riguardo alle G-Suite (compresa la creazione degli account alunni, docenti e personale ATA). Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola. Monitorare le diverse scadenze ed opportunità del PNSD facendosi parte attiva nella progettazione di interventi o nell'apartecipazione a bandi. Partecipare alla formazione specifica. Gestire il sito dell'istituto e implementare le procedure inerenti al registro elettronico, curando i rapporti con i tecnici dell'assistenza del fornitore del servizio. Monitorare i progetti con relazione finale. Partecipare agli incontri di STAFF.
AREA 2 CURRICOLO, FORMAZIONE, ORIENTAMENTO 2 figure: • Curricolo e formazione • Orientamento e continuità	CURRICOLO E FORMAZIONE Curare la creazione e l'aggiornamento del Curricolo di Istituto. Coordinare i lavori dei Dipartimenti in accordo con la Commissione Curricolo e Dipartimenti. Stimolare l'interesse di tutto il personale scolastico e coinvolgere l'intera comunità che ruota attorno alla scuola su temi segnalati dal personale come prioritari per la loro formazione. Monitorare proposte formative da parte delle reti di ambito, degli uffici USR e USP, del MIUR e di vari enti formativi del territorio, promuovendo anche la formazione attraverso risorse interne e lo scambio di buone prassi. Condurre interventi di formazione interna al personale docente. Collaborare con gli Enti, le Associazioni culturali del territorio. Partecipare agli incontri inerenti alla propria area. Curare la progettualità relativa al settore di competenza. Monitorare i progetti con relazione finale. Monitorare i progetti con relazione finale. Partecipare agli incontri di STAFF. CONTINUITA' E ORIENTAMENTO Coordinare le attività di continuità dell'Istituto: curricolo verticale, attività comuni con particolare attenzione agli anni ponte, strumenti di passaggio fra i vari ordini di scuola, raccordandosi con la Funzione Strumentale Curricolo e Formazione. Strutturare i profili di competenza e delle prove di passaggio tra alunni dei vari gradi scolastici con



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIANO – MONGHIDORO

Via Michele dei Ramazzotti n. 24 – 40063 Monghidoro (BO)
 Tel. 051.6555547 Codice Ministeriale BOIC88400V
 Codice Fiscale 91378920374 Codice UNIVOCO UFM9PS
 e-mail: BOIC88400V@istruzione.it pec: BOIC88400V@pec.istruzione.it



	particolare attenzione alle classi 3^a e 5^a primaria e classi 1^a e 3^a secondaria di primo grado collaborando con i referenti Invalsi. Coordinare un gruppo di lavoro sulle problematiche legate alla continuità nella valutazione delle competenze degli alunni, al fine di diffondere pratiche comuni in tutti gli ordini di scuola di cui si compone l'Istituto. Progettare e coordinare i progetti di continuità e orientamento, con particolare riferimento a quello in uscita. Collaborare con gli Enti, le Associazioni culturali del territorio Monitorare i progetti con relazione finale. Partecipare agli incontri di STAFF.
AREA 3 INCLUSIONE 2 figure: • Plessi di Loiano • Plessi di Monghidoro	Progettare, coordinare, monitorare le attività inerenti agli alunni con BES e di recente immigrazione. Coordinare le attività legate alla redazione e realizzazione del Piano di Inclusione. Gestire, coordinare e partecipare ai gruppi interprofessionali (GO). Controllare la documentazione di tutti alunni con BES (PEI, PDF e PDP). Gestire i rapporti con il CTH e l'Ufficio Integrazione dell'USP per i progetti relativi agli alunni con BES. Gestire i rapporti con gli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile dell'Azienda AUSL. Gestire i rapporti con i Comuni per quanto concerne i servizi agli alunni disabili. Coordinare e supportare gli insegnanti curricolari, di sostegno e gli educatori. Occuparsi di Intese e raccordi con Enti ed Istituzioni esterne. Partecipare agli incontri inerenti alla propria area. Curare la progettualità relativa al settore di competenza. Monitorare i progetti con relazione finale. Partecipare agli incontri di STAFF.
AREA 4 INDIRIZZO MUSICALE 1 figura	Organizzare e coordinare le attività dell'Indirizzo musicale, con riferimento a: saggi, mostre o giornate speciali. Collaborare con le Associazioni per la realizzazione delle azioni inerenti allo sviluppo delle attività artistiche e musicali in tutti gli ordini di scuola. Collaborare con gli Enti e le Associazioni culturali del territorio. Partecipare agli incontri inerenti alla propria area. Periodica consultazione di siti istituzionali per ricerca di progetti, iniziative, materiali, documentazione, ecc., inerenti al settore di competenza, per successiva divulgazione al personale docente ed eventuale partecipazione ad attività progettuali. Curare la progettualità relativa al settore di competenza. Raccogliere e selezionare il materiale prodotto per il successivo inserimento nel sito web dell'Istituto. Monitorare i progetti con relazione finale. Partecipare agli incontri di STAFF.
AREA 5 POFT, RAV, PDM 2 figure	Aggiornare il Piano dell'Offerta Formativa e il Piano di Miglioramento. Coordinare le attività legate al Sistema Nazionale di Valutazione, con particolare riferimento al RAV. Analizzare gli esiti relativi alle prove Invalsi e restituire agli organi competenti. Coordinare le attività di autovalutazione d'Istituto. Implementare Intese e accordi con Enti ed Istituzioni esterne. Partecipare agli incontri inerenti alla propria area. Curare la progettualità relativa al settore di competenza. Monitorare i progetti con relazione finale. Partecipare agli incontri di STAFF.
AREA 6 INTERCULTURA 1 figura	Organizzazione della progettualità relativa all'alfabetizzazione degli stranieri. Monitoraggio e raccolta dati relativi alle situazioni di maggior disagio. Cura e coordinamento della progettualità inerente al disagio, alla dispersione e all'interculturalità. Rappresentanza per l'Istituto presso altri Enti esterni. Predisposizione per l'utenza e per il POF, di protocolli per l'integrazione di alunni stranieri e/o in difficoltà.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIANO – MONGHIDORO

Via Michele dei Ramazzotti n. 24 – 40063 Monghidoro (BO)
Tel. 051.6555547 Codice Ministeriale BOIC88400V
Codice Fiscale 91378920374 Codice UNIVOCO UFM9PS
e-mail: BOIC88400V@istruzione.it pec: BOIC88400V@pec.istruzione.it



	Coordinamento della formazione legata a disagio, dispersione e alunni stranieri Coordinamento e gestione in collaborazione con il docente vicario, degli orari degli esperti Organizzazione dei gruppi di prima e seconda alfabetizzazione Ricerca di fondi e rendicontazione di progetti ecc. Monitorare i progetti con relazione finale. Partecipare agli incontri di STAFF.
--	--

A tal fine,

DICHIARA

- I. di essere cittadino/a italiano/a o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- II. _____ di godere dei diritti civili e politici
ovvero di _____;
- III. _____ di non
essere stato esclusi dall'elettorato politico attivo ovvero di _____;
- IV. di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di
selezione si
riferisce;
- V. di non aver riportato condanne penali e di non essere stato destinatario di provvedimenti che
riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti
amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ovvero di avere i seguenti provvedimenti
penali/civili o amministrativi pendenti: _____;
- VI. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica
Amministrazione ovvero di
essere stato _____;
- VII. di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale;
- VIII. l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'inesistenza di una situazione di conflitto di
interessi così come previsto dall'art. 77, commi 4,5,6 e dall'art. 42 del D. Lgs. 50/2016,
dall'art. 35 bis del D. Lgs n. 165/2001, ovvero di impegnarmi a comunicare espressamente
situazioni di incompatibilità al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- IX. di non trovarmi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano
interferire con
l'esercizio dell'incarico;
- X. di essere in possesso dei requisiti minimi di accesso indicati nell'avviso di cui all'oggetto e di
essere in
possesso dei titoli dichiarati nella scheda di autovalutazione;
- XI. _____ di prestare servizio presso la scuola _____
____ di _____ in qualità di _____;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIANO – MONGHIDORO

Via Michele dei Ramazzotti n. 24 – 40063 Monghidoro (BO)
Tel. 051.6555547 Codice Ministeriale BOIC88400V
Codice Fiscale 91378920374 Codice UNIVOCO UFM9PS
e-mail: BOIC88400V@istruzione.it pec: BOIC88400V@pec.istruzione.it



DICHIARA ALTRESÌ

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data _____ firma _____